



ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИН КУЛЬТУРА,
НАЦИОНАЛЬНОСЕН ЁСЕСЕН
ТАТА АРХИВ ЁСЕН МИНИСТЕРВИ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ,
ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И
АРХИВНОГО ДЕЛА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

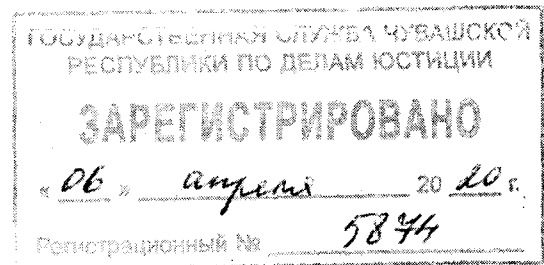
ПРИКАЗ

19.03.2020 № 165
Шупашкар хули

ПРИКАЗ

19.03.2020 № 165
г. Чебоксары

Об утверждении Регламента осуществления Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов



В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 августа 2019 г. № 336 «Об утверждении Правил осуществления органами исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных и автономных учреждений Чувашской Республики, права собственника имущества подведомственных им государственных унитарных предприятий Чувашской Республики, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра

Р.М. Лизакова

Утвержден
приказом Министерства культуры,
по делам национальностей и архивного
дела Чувашской Республики
от 19 марта 2020 г. № 165

РЕГЛАМЕНТ
осуществления Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент осуществления Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов (далее – Регламент) устанавливает порядок осуществления Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее – Министерство) ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов в отношении бюджетных и автономных учреждений Чувашской Республики, подведомственных Министерству (далее соответственно – ведомственный контроль, заказчик).

1.2. Настоящий Регламент разработан с учетом положений Федерального закона, а также в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 августа 2019 г. № 336 «Об утверждении Правил осуществления органами исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных и автономных учреждений Чувашской Республики, права собственника имущества подведомственных им государственных унитарных предприятий Чувашской Республики, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации» в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, предупреждения и своевременного выявления нарушений законодательства Российской Федерации.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, в том числе:

а) требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона, в случае утверждения для данного заказчика Министерством и (или) иным органом исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченным Кабинетом Министров Чувашской Республики, типового положения о закупке, предусмотренного статьей 2 Федерального закона;

б) положения о закупке при осуществлении закупок.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом и включает проведение проверок:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных Федеральным законом и иными принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенном в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

д) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого и среднего предпринимательства;

е) соблюдения требований к определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

ж) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора;

з) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям договора;

и) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

к) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее – проверка).

1.5.1. Выездные проверки проводятся по месту нахождения заказчика.

1.5.2. Документарные проверки проводятся по месту нахождения Министерства.

1.6. Ведомственный контроль осуществляется комиссией.

1.6.1. Состав комиссии утверждается приказом Министерства. В состав комиссии включаются сотрудники отделов Министерства (далее – уполномоченные лица).

1.7. Уполномоченные лица имеют право:

1.7.1. В случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебного удостоверения и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом.

1.7.2. На истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

1.7.3. На получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

1.8. Уполномоченные лица обязаны:

1.8.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики.

1.8.2. Проводить ведомственный контроль в соответствии с предметом проверки.

1.8.3. Представлять министру культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее – министр) или лицу, исполняющему его обязанности, подписанный уполномоченными лицами, проводившими проверку, акт проверки по результатам проведения проверки (далее – акт проверки).

1.8.4. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заказчика присутствовать при проведении проверки в случае проведения выездной проверки.

1.8.5. Соблюдать сроки проведения проверки.

1.8.6. Не требовать от заказчика документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.9. Уполномоченные лица должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель заказчика при проведении проверки имеют право:

1.10.1. Непосредственно присутствовать при проведении выездной проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

1.10.2. Получать от уполномоченных лиц информацию, которая относится к предмету проверки.

1.10.3. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с действиями уполномоченных лиц.

1.10.4. Представлять возражения.

1.11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель заказчика при проведении проверки обязан:

1.11.1. В случае осуществления уполномоченными лицами выездной проверки обеспечивать беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания (в необходимых случаях обеспечивать осуществление фотосъемки, видеозаписи, копирования документов) при предъявлении ими служебного удостоверения и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

1.11.2. Предъявлять необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

1.11.3. Давать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

II. Порядок организации и проведения проверки

2.1. Выездные или документарные проверки проводятся на основании приказа Министерства о проведении проверки, подписанного министром или лицом, исполняющим его обязанности.

2.2. Информирование заказчика о проведении проверки осуществляется посредством направления ему уведомления не менее чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки с приложением к нему копии приказа Министерства о проведении проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить указанные документы в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения проверки.

2.3. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 2.3.1. Наименование заказчика, которому адресовано уведомление.
- 2.3.2. Предмет проверки.
- 2.3.3. Вид проверки (выездная или документарная).
- 2.3.4. Период времени, за который проверяется деятельность заказчика.
- 2.3.5. Дата начала и дата окончания проведения проверки.
- 2.3.6. Уполномоченные лица, ответственные за проведение проверки.
- 2.3.7. Запрос о предоставлении документов, информации, необходимых для осуществления проверки.

2.3.8. Информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

2.4. Основанием для принятия решения о проведении проверки является ежегодный План проведения ведомственного контроля за соблюдением Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов в отношении бюджетных и автономных учреждений Чувашской Республики, подведомственных Министерству культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее – План проведения проверок) или наличие оснований для проведения внеплановой проверки.

План проведения проверок на следующий календарный год разрабатывается Министерством и утверждается министром или лицом, исполняющим его обязанности, не позднее 1 ноября текущего календарного года.

План проведения проверок доводится до сведения заказчиков посредством размещения на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения Плана проведения проверок.

Основанием для включения проверки в План проведения проверок является истечение 2 лет со дня:

- государственной регистрации заказчика в качестве юридического лица;
- окончания проведения последней плановой проверки заказчика.

Внеплановая проверка проводится на основании поступившей в Министерство информации о нарушениях требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, а также поручений и решений министра или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению министра или лица, исполняющего его обязанности.

III. Порядок оформления результатов проверки и принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации

3.1. По результатам проведения проверки составляется акт проверки, который подписывается уполномоченными лицами, ответственными за проведение проверки, и представляется министру или лицу, исполняющему его обязанности.

3.2. Акт проверки оформляется в течение 10 рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых остается в Министерстве, второй – вручается руководителю, иному должностному лицу или

уполномоченному представителю заказчика

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заказчика, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки в течение 3 рабочих дней со дня оформления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Министерстве.

3.3. Акт проверки подписывается уполномоченными лицами, проводившими проверку.

3.4. В акте проверки указывается следующая информация:

3.4.1. Дата и место составления акта проверки.

3.4.2. Дата и номер приказа Министерства о проведении проверки.

3.4.3. Фамилия, имя, отчество и должность уполномоченных лиц, проводивших проверку.

3.4.4. Вид проверки: выездная или документарная.

3.4.5. Наименование заказчика, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заказчика, присутствовавшего при проведении выездной проверки.

3.4.6. Дата, продолжительность и место проведения проверки.

3.4.7. Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере.

3.5. При выявлении нарушений по результатам проверки уполномоченными лицами, проводившими проверку, разрабатывается план устранения выявленных нарушений.

В плане устранения выявленных нарушений должны быть указаны: требование Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, нарушение которого выявлено в ходе проверки; срок, в течение которого нарушение подлежит устранению; должностное лицо Министерства, ответственное за реализацию плана устранения выявленных нарушений.

План устранения выявленных нарушений разрабатывается в течение 10 рабочих дней с даты подписания акта проверки и утверждается уполномоченными лицами после согласования с министром или лицом, исполняющим его обязанности.

План устранения выявленных нарушений передается заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, а также дополнительно направляется с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение подтверждения о его получении заказчиком: посредством факсимильной связи, информационных систем или электронной почты (в виде электронного образа).

3.6. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а при наличии признаков состава уголовного преступления – в правоохранительные органы.

Указанные материалы проверки должны быть направлены в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, или правоохранительные органы в течение 5 рабочих дней со дня оформления акта проверки.

3.7. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 3.5 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся в Министерстве не менее 3 лет.